PROJET PILOTE

ÉCRIVAIN PUBLIC

en zone rurale

Expérimentation sur le territoire Arize - Lèze

Département de l'Ariège

Ce projet est l’aboutissement d’un travail étalé sur plusieurs mois.

Mes remerciements vont à toutes les personnes qui ont investi de leur temps et de leur énergie lors des entretiens qu’ils, ou elles, m’ont accordés.

Je tiens à citer plus particulièrement **F**rançois **Minvielle**, animateur du Pays Arize-Lèze qui a su soutenir cette initiative dès notre premier contact.

Le « **projet pilote d’écrivain public en zone rurale** » a été **récompensé** au niveau départemental par le **Concours Ecureuil Association**, organisé par la Caisse d’Epargne. Il a reçu le **prix de la solidarité** doté de 2000 francs le 9 décembre 1998.

Vous pouvez consulter ce document, et d’autres informations, sur le site Internet de l’association « l’Ecrivain Public » : <http://www.multimania.com/lezarize> .

Sommaire :

Présentation

Faciliter la relation entre un usager et le service capable de répondre à son besoin, rapprocher l’offre et la demande de services, c’est fournir **un service au public** ; parfois même rétablir **un service public**.

L’écrivain public remplira **un rôle d’intermédiation** : il orientera l’usager demandeur vers un prestataire capable de répondre à la demande ou prendra en charge une partie de la démarche pour les personnes les plus en difficulté.

Cette activité nouvelle sur le territoire Arize-Lèze trouvera sa place dans la reconstruction du lien social : comment occuper un rôle de citoyen actif, alors que les messages administratifs sont peu ou mal compris, que les grands éléments de l’organisation sociale sont incompréhensibles, de même que la connaissance des droits et devoirs ?

Pour l’usager, le cloisonnement établi entre les différentes filières administratives comporte une part d’arbitraire et fragmente la réponse à ses besoins, qui gagnent à être appréhendés de manière globale. Le découpage des démarches entre une multiplicité de services crée un émiettement dommageable : sur un même dossier, un même usager rencontrera, à des moments différents, en des endroits différents, différents interlocuteurs.

L’action de l’écrivain public sera de **rédiger les courriers administratifs**, d’amorcer **les contacts entre le bénéficiaire** de droits **et l’administration** avec laquelle se développe (ou s’est développé) un conflit, enfin, d’**être un référent au service du public**.

Dans ce cadre des relations citoyen/services publics, l’objectif à long terme est d’**atténuer les clivages**, plus spécialement en s’inscrivant contre une logique de spécialisation, de découpage et de cloisonnement vertical des domaines, des attributions et des qualifications.

Malheureusement, dans le domaine des services, besoins, attentes et comportements ne sont pas mécaniquement liés : la demande réelle ne peut se révéler qu’à partir du moment où existe une offre tangible et visible. **C’est en existant qu’un service nouveau peut démontrer son utilité**.

C’est la raison pour laquelle il est proposé au titre de **projet pilote sur le territoire Arize - Lèze**, pour démontrer son utilité, avant d’être installé sur d’autres territoires. L’**inscription de ce projet dans le cadre d’une politique locale coordonnée** contribue à le finaliser, à le structurer, lui permettant de profiter des synergies qui se dessinent sur le territoire Arize - Lèze.

A partir du moment où il est une pièce d’un ensemble plus vaste, ce projet participe à la dynamique qui s’attache au projet général.

1. Les objectifs

1.1 Objectifs généraux

L'objectif est de mettre à la disposition des habitants des vallées de l'Arize et de la Lèze un service qui :

· propose une écoute active quant aux problèmes administratifs,

· appréhende globalement des problèmes souvent complexes relevant de plusieurs administrations,

· réduit la distance vis-à-vis des services publics en évitant d'avoir à se déplacer vers de multiples et lointains services,

· désengorge les administrations ou leurs permanences décentralisées, en les libérant des actes de simple suivi administratif,

· dans un cadre conventionné, soit le correspondant local des administrations,

· propose un accompagnement administratif, même en dehors de toute aide sociale.

1.2 Objectifs opérationnels

1.2.1 Proposer aux usagers

· **huit permanences** d'une demi-journée chacune dans des lieux déterminés, identifiés et répartis rationnellement sur les deux cantons,

· **des prestations à domicile**, sur appel téléphonique et rendez-vous.

Lors de ces moments seront proposés des services d'aide au courrier à destination de services administratifs, de mise en forme de CV[1], de lettres de candidature, d'explication de documentation, de mise en relation avec les services concernés, de prise de rendez-vous...

Il n'est guère aisé de dresser une liste exhaustive de l'éventail des services à proposer avant le démarrage du service. Tout au plus peut-on lister, à partir de l'enquête réalisée par le PARVAL (association Pour l'Aménagement Rural des Vallées de l'Arize et de la Lèze) et les Foyers Ruraux en 1995-96, les demandes qui furent exprimées à ce moment là:

- l'aide aux déclarations de revenus,
- l'aide pour les dossiers scolaires,
- une aide pour répondre aux courriers administratifs,
- une information sur les droits administratifs, puis une orientation,
- des informations pour constituer des dossiers de demande de passeport, de carte d'identité, de carte grise, de retraite...
- une diffusion d'information générales: aides sociales et ménagères, Sécurité Sociale, ANPE, ASSEDIC, services EDF, GDF, France Télécom,

[1] Curriculum Vitæ

1.2.2 Mise en place de partenariats conventionnés

Pour fonctionner efficacement , avec le souci de **fournir le meilleur service à une population fragilisée** pour laquelle un refus de plus est parfois un refus de trop, il est indispensable de conclure des conventions de partenariat avec les services fiscaux, la CAF (Caisse d'Allocations Familiales), la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie), la MSA (Mutuelle Sociale Agricole), l'ANPE (Agence Nationale Pour l'Emploi), la PAIO (Permanence Accueil Information Orientation), les ASSEDIC (ASSociation pour l'Emploi Dans l'Industrie et le Commerce), les caisses de retraite, les services préfectoraux, les mairies, EDF-GDF (Electricité De France - Gaz De France), la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports), la SNCF (Société Nationale des Chemins de Fer)... de sorte que ces services, par leur implication, redeviennent les interlocuteurs de l'usager, en ne limitant pas leur participation à un engagement formel.

1.3 La création d' emplois

L'exploitation des données quantitatives disponibles permet de conclure à un taux d'**illettrisme voisin de 30%** sur le territoire (voir 8. Les données quantitatives, page 29).

Il est clair que la fréquentation des permanences et les prestations à domicile demanderont du temps pour trouver leur place dans les habitudes.

On peut estimer que chaque prestation mobilise environ 2 heures et demie [face à face + temps de recherches et de préparation + déplacement], au démarrage (durée moyenne) [1].

A ce temps consacré à la réalisation des prestations en faveur des demandeurs, il faut ajouter le temps de travail nécessaire à l'animation du dispositif [secrétariat de base + réunions de travail institutionnelles + contacts avec le réseau des partenaires + déplacements].

On arrive à un volume global d'heures de travail qui rend nécessaire au moins **un emploi** dès la première année.

[1] Les personnes qui sont le plus en difficulté sont justement celles dont les situations demandent le plus de temps pour être mises à plat (estimation établie avec le CIRFFI)

2. Les moyens

Les services de proximité ne semblent pouvoir exister que dans une économie qui n’est pas purement de marché, soutenus par des apports financiers spécifiques. Ceux-ci ne sont pas illégitimes dans une perspective de solidarité et doivent correspondre à un choix politiquement assumé. Le risque d’une multiplication des partenaires est de compliquer et de rallonger le montage financier. D’autre part, des partenaires qui se sont engagés pour de faibles participations se sentiront-ils suffisamment impliqués dans le projet pour le soutenir au-delà de sa création ?

La nouveauté du projet conduit à proposer **une phase d’expérimentation de deux ans dans le cadre d’un projet pilote** : il serait vain de penser qu’une année seule permettrait de tirer un bilan global du fonctionnement, car la vraie demande ne se révélera que dans la mesure où existera une offre de qualité et fiable (la lente montée en charge du Lieu Ressources au Mas d’Azil en est une illustration). Cette période nécessaire permettra de mobiliser durablement les acteurs locaux et d’ajuster le fonctionnement.

La sollicitation financière de partenaires extérieurs au territoire apparaît d’autant plus nécessaire que les usagers auxquels s’adresse le service d’écrivain public ont un seuil de solvabilité assez faible. Cette idée repose sur le principe qu’il vaut mieux affecter les moyens disponibles à **faire disparaître les causes de l’exclusion plutôt qu’à en corriger les effets** : la suspension temporaire d’une ressource pour un foyer à faible revenus induit des effets dramatiques (coupure d’électricité, du téléphone, diminution des déplacements, donc des relations humaines, sentiment de culpabilité...), entraîne **un « coût » social et psychologique** qu’il n’est pas possible de mesurer précisément, mais dont les effets sont connus et craints par les intervenants sociaux.

2.1 Les moyens humains

Les premières embauches bénéficieront de contrats aidés, la rémunération étant basée sur la classification proposée par la convention collective la plus approchante, celle des centres sociaux et socioculturels (n°3218).

L’association « l’Ecrivain Public » recrutera la personne devant assurer le démarrage. Le candidat devra avoir derrière lui une certaine expérience des relations avec un public en difficulté et relevant de l’illettrisme. Il devra aussi avoir la capacité à entrer en contact avec des partenaires institutionnels et des représentants des administrations, tout en gardant suffisamment de recul pour préserver l’intégrité du demandeur. Afin de permettre le bon fonctionnement du service d’écrivain public, lui assurant ainsi de s’inscrire dans la durée, cette personne endossera également la responsabilité de représenter l’association lors des

réunions publiques ou privées. Ce candidat sera chargé du suivi et du bilan de l'activité et rendra compte régulièrement aux partenaires.

Pour les raisons exposées ci-dessus, la première embauche se fera vraisemblablement en CIE (Contrat Initiative Emploi). Ce premier salarié aura un rôle de tuteur auprès du second salarié, qui pourrait être embauché en Emploi-Jeune dès que la montée en charge le demandera.

Un profil de poste est proposé en annexe.

2.2 Les moyens matériels

2.2.1 L'organisation sur le terrain

Elle sera la suivante :

- **des permanences** d'une demi-journée chacune sont tenues dans une dizaine de **mairies** sur les deux cantons. Ce choix se fera par négociation avec les élus concernés, parmi les plus favorables, pour bénéficier du rayonnement de leur action. Une nouvelle rencontre avec tous les élus et les secrétaires de mairie sera alors indispensable pour les sensibiliser au nouveau service et répondre aux questions qu'ils (elles) ne manqueront pas de (se) poser ;
- **des prestations à domicile**, sur rendez-vous sont proposées. Elles sont plus particulièrement destinées aux personnes éprouvant des difficultés à se déplacer, ou dont l'urgence de la situation exige une intervention très rapide. Cette modalité d'intervention permet de soulager le demandeur de la pression sociale (commérages et potins) ressentie lors d'une visite à l'écrivain public, en mairie. Les prestations à domicile sont aussi le moyen de **renouer le lien social pour des personnes en grande difficulté**.

2.2.2 Le matériel

L'écrivain public est doté d'un téléphone portable : les usagers peuvent le joindre à tout moment, indépendamment de sa localisation. Si l'appel ne peut aboutir (zone d'ombre du réseau ou poste occupé), la messagerie du portable prend les appels. Le numéro du téléphone (portable) pour joindre l'écrivain public est diffusé largement. L'aspect itinérant du service ne permet pas une localisation permanente : l'usager doit vérifier la facilité à joindre ce nouveau service.

L'équipement informatique est le suivant :

· un ordinateur portable (avec modem),
· une imprimante portable,
· un scanner portable.

Le matériel semble impressionnant *a priori*, mais permet réellement de **traiter sur place la plupart des demandes**, de laisser une trace fiable du courrier envoyé (imprimante), de faire des copies de documents (scanner) et/ou de les inclure directement dans le courrier,

enfin d'envoyer des fax et d'accéder à des ressources, des formulaires ou des services accessibles par Minitel ou Internet (modem), en laissant un document à la fin de la consultation.

2.2.3 Le faire-savoir

Les informations concernant les permanences, les déplacements à domicile, les prestations possibles feront l'objet d'**une diffusion par le réseau des partenaires** (mairies, assistantes sociales, administrations...), la presse, les comités d'entreprises et seront affichées chez les commerçants et dans les lieux publics.

2.3 Le réseau des partenaires

S'ajoutant aux partenaires institutionnels évoqués dans la partie *1.2.2 Mise en place de partenariats conventionnés* , il importe de s'appuyer sur la dynamique locale.

Le territoire Arize-Lèze comptait en 1996 près de 200 associations, signe de la mobilisation de ses habitants pour animer ce territoire.

Au sein ce mouvement associatif, plusieurs projets émergent, qui, par certains aspects, vont dans le sens de l'action de l'écrivain public :

- L'Association des Familles Rurales[1] a mis en place au Carla Bayle (et bientôt au Mas d'Azil) un **Relais-Familles** (conventionné Point Public par la préfecture) destiné à l'accueil, l'écoute et l'information des familles. L'AFR est un des partenaires de l'« Ecrivain Public » ;

- « Les Cabris »[2] travaille sur le **projet d'une bibliothèque** implantée sur le Mas d'Azil. Le projet d'un lieu offrant des accès internet est également à l'étude. « Les Cabris » est un des partenaires de l'« Ecrivain Public »;

- Le **Centre de gestion**[3] envisage la création « d'un lieu de proximité pour **faciliter la vie administrative des ruraux** ainsi que des entreprises rurales ».

- L'association AVRIL, qui est organisme conseil conventionné dans le cadre du dispositif d'« aide à la création d'emplois-jeunes », est déjà partenaire de l'« Ecrivain Public ».

Les contacts visant à la coordination de ces différents projets sont en train de se mettre en place, pour conduire à une offre plus adaptée : la synergie locale doit bénéficier aux usagers.

[1] Fédération départementale des familles rurales, BP 49, 19 rue des moulins, 09000 Foix ; Tel : 05 61 05 01 79
[2] Les Cabris, Lambège, o9350 les Bordes sur Arize; Tel : 05 61 69 93 42
[3] CEntre de Gestion et d'Economie Rurale de l'Ariège, 18 parc technologique Delta Sud 09340 Verniolles ; Tel : 05 61 68 43 70

2.4 Professionnaliser pour pérenniser

L’apparition d’un nouveau métier introduit une exigence qualitative: **les services de proximité correspondent à des emplois authentiquement qualifiés**, les distinguant des « petits boulots ». L’activité de service cesse alors d’être un assemblage de tâches plus ou moins disparates pour accéder au statut de métier.

« Créer de la professionnalité » sert l’intérêt des deux parties. A l’intervenant, cela confère la possession d’un vrai métier, reconnu sur le marché de l’emploi par une convention collective, et porteur d’un statut social. Au bénéficiaire, est garantie la qualité et la régularité d’une prestation, qui n’est pas livrée au bon vouloir et à l’inspiration de l’intervenant, mais s’appuie sur des compétences prouvées.

L’importance de la relation interpersonnelle est essentielle: il n’est pas exagéré de considérer que le savoir-être est primordial. En effet, dans les services, le comportemental devient une compétence technique d’ordre relationnel. C’est pour une large part sur cet aspect de la relation que l’usager accordera (ou non) sa confiance à l’intervenant.

Dans la mesure où l’on considère que le service d’écrivain public se prête bien à jouer une fonction d’insertion, il convient de veiller aussi à ce que le niveau de formation requis pour y accéder ne soit pas dissuasif.

3. Le dossier financier

L'existence d'une demande peu solvable handicape grandement la possibilité d'autofinancement par des prestations rendues significativement rémunératrices. Même s'il sera demandé une participation à chaque usager, modulée selon son statut et ses revenus, cette ressource ne sera pas suffisante.

Un financement pluriel doit être envisagé : les administrations et services publics avec lesquels une convention aura été passée se verront sollicités en fonction des critères sur lesquels le comité de pilotage aura travaillé.

L'évolution des dépenses de fonctionnement lors de la phase d'expérimentation durant les deux premières années devra être suivie finement pour les ajuster rapidement si nécessaire.

3.1 L'autofinancement

Les bénéficiaires des prestations de l'écrivain public participent, en fonction leurs moyens, à la réalisation des prestations. Compte tenu de l'absence de recul par rapport au fonctionnement, il n'est possible actuellement que de proposer une grille de tarifs :

Tarif des Prestations en francs					
	en Mairie		à domicile		Mandat* Procuration
	à l'unité	abonnement de 10	à l'unité	abonnement de 10	
pour les ménages non imposables	10	90	20	180	100
pour les ménages imposables :					
tranche A	20	180	40	360	200
tranche B	30	270	60	540	300
tranche C	40	360	80	720	400
professionnels	30	270	60	540	300

* Il s'agit du mandat prévu par le Code Civil ; Livre troisième ; Titre 13 : Du mandat ; Articles 1984 à 2010.
« Article 1984: Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. »

3.2 Le plan de financement

COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL :

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
PRODUIT	167908	342552	349496
Produit d'exploitation (prestations payantes)	15000	20000	30000
Subventions de fonctionnement	88000	161000	165000
Conseil Régional	28000	49000	51000
Conseil Général	60000	112000	114000
Aide de l'Etat CEC	64908	57852	50796
Aide de l'Etat (Emploi Jeune)		92000	92000
Aide Conseil Régional Emploi Jeune		11700	11700
CHARGES D'ACTIVITÉ			
FRAIS GÉNÉRAUX			
Fournitures administratives	1800	2450	2450
Petit outillage	650	650	650
Photocopies	400	500	600
Assurances	2500	3800	4800
Documentation	900	800	600
Honoraires; Frais d'actes	3000	3500	3500
Publicité; Brochures	1620	1900	2180
Déplacements	21700	35600	40700
Poste - Téléphone	6460	7000	8000
Services bancaires	500	700	900
Total des charges externes	39530	56900	64380
CHARGES INTERNES			
Salaires	101442	202878	202878
Charges sociales	18957	69357	69357
Total des charges internes	120399	272235	272235
CAPACITÉ D'AUTO FINANCEMENT	7979	13417	12881
Dotation aux amortissements	7194	12321	12321
RÉSULTAT NET	785	1096	560

	DÉMARRAGE	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
BESOINS DE FINANCEMENT				
Matériel informatique	22223		15380	17150
Papéterie	1200			
Fond de roulement	16000			
Immobilisations	39423		15380	17150
TOTAL DES BESOINS	39423		15380	17150

RESSOURCES DE FINANCEMENT	Démarrage	Année 1	Année 2	Année 3
Subvention d'investissement	40000		14000	
Conseil Régional	10000		7000	
Conseil Général	30000		4000	
SIVOM Lèze	0		1000	
SIVOM Arize	0		1000	
Parval	0		1000	
Intercommunalité			?	
Capacité d'auto-financement		7979	13417	12881
TOTAL RESSOURCES	40000	7979	14000	12881

DÉTAIL DES IMMOBILISATIONS À FINANCER POUR LE DÉMARRAGE :

					Amortissement		
		Valeur brute	Durée de vie	Date d'achat	Année 1	Année 2	Année 3
Ordinateur portable :	iBook	13000	3	année 1	4333	4333	4333
Adaptateur imprimante		800	3	année 1	267	267	267
Imprimante portable :	HP 340	2150	3	année 1	717	717	717
Scanner portable :	Petiscan	1480	3	année 1	493	493	493
Lecteur Superdisk		1300	3	année 1	433	433	433
Anti-virus Norton 5.0		543	3	année 1	181	181	181
Tech Tools TriEdre		850	3	année 1	283	283	283
Sacoche :		500	3	année 1	167	167	167
Téléphone mobile		400	5	année 1	80	80	80
Fax :		1200	5	année 1	240	240	240
TOTAL A FINANCER	Année 1	22223			7194	7194	7194

4 Perspectives

4.1 Le suivi du dispositif

La cause majeure de fragilité est, indéniablement, d’ordre financier : l’existence d’une demande supposée peu solvable justifie un **démarrage expérimental** et des aides qui ne sont pas destinées à se renouveler intégralement comme telles. En une époque où la recherche de l’équilibre budgétaire des collectivités impose de sérieuses limitations aux dépenses publiques, il est risqué de se mettre en situation de dépendance vis-à-vis des ressources publiques : la sollicitation financière d’autres partenaires (établissements publics ou semi publics, entreprises privées), sous réserve d’être argumentée, sera nécessaire en fin d’expérimentation.

Un **comité de pilotage**, composé des partenaires financeurs ou assurant un soutien logistique, sera constitué. Ce comité de pilotage travaillera sur des critères d’évaluation, dont la pertinence, intuitive aujourd’hui, devra être précisée dans quelques mois. Il fixera les objectifs et les axes de travail.

Certains critères quantitatifs et qualitatifs sont d’ores et déjà à envisager : temps passé pour telle administration ou service public, nature des difficultés rencontrées par l’usager et le prestataire, type de production et documentation consultée, localisation des bénéficiaires par rapport aux permanences et aux services administratifs à contacter, prestations effectuées à domicile et sur les permanences...

L’exploitation croisée permettra de dégager des critères dominants utiles pour convaincre les partenaires de l’importance de l’intermédiation réalisée pour eux, à mettre en relation avec la situation des bénéficiaires et les avantages qu’ils en ont retirés.

4.2 Perspectives

Le caractère novateur de ce projet suscite quelques réserves de la part des décideurs auxquels il a été présenté, avant même toute sollicitation financière. C’est sur cet aspect que se portent les interrogations les plus vives: comment faire la preuve qu’un tel service puisse être « rentable » pour la collectivité, alors qu’il n’est pas possible d’établir des comparaisons ? Sur quelles bases solliciter des fonds publics, alors que les services publics se désengagent des zones rurales ? Pourquoi demander à ces mêmes services publics de financer un type de prestation qu’ils ont eux-mêmes estimé non-rentable ? Que se passera-t-il en cas d’échec ?

Ces résistances sont celles qui surgissent spontanément face à la nouveauté et au changement.

Cependant, est-il envisageable, compte tenu des conditions démographiques et sociales, de laisser le vide s’installer par défaut en milieu rural ?

4.2.1 L'extension à d'autres territoires

Ce projet est proposé au titre de **projet pilote**: mis en place **sur le territoire Arize - Lèze** où sera ajusté son fonctionnement, il devrait être transféré à l'issue de la première année à d'autres territoires.

L'implication des élus trouve ici son sens: ils sont les personnes ressources qui portent les initiatives issues du territoire. L'expérience et les enseignements serviront à mettre ailleurs en place, plus rapidement et plus finement, une telle proposition au service de la population.

4.2.2 Création d'un chèque-prestation

Le **chèque-prestation** est le moyen de matérialiser simplement la double relation, d'une part entre un « tiers-payeur » et le bénéficiaire d'une aide financière et, d'autre part le demandeur d'une prestation et le prestataire.

Le principe de fonctionnement, proche de celui des chèques-repas ou des chèques-cadeaux, serait le suivant : les tiers -payeurs (par exemple : la CAF) achètent des chèques prestations à leur valeur faciale auprès d'un organisme émetteur (par exemple : une communauté de communes). Ils les proposent aux bénéficiaires. Ils en définissent, pour chaque catégorie de bénéficiaires, le nombre et le prix unitaire d'acquisition [la différence entre ce prix et la valeur faciale représente l'abondement (le financement public)] en fonction des critères d'attribution qui auront été mis en place par le comité de pilotage. Le bénéficiaire (l'usager) paie le service en remettant le chèque-prestation au prestataire de service conventionné, avec, en fonction des conditions établies pour chaque type de bénéficiaire, une participation de celui-ci. Le prestataire transmet ensuite les chèques-prestations à l'organisme émetteur qui lui en fournit la contre-valeur faciale.

Un regroupement des organismes tiers-payeurs pour l'achat de ces chèques permet de proposer un chèque-prestation polyvalent.

Le support du chèque prestation permet de connaître toutes les conditions de réalisation de la prestation, qualité du prestataire, catégorie de bénéficiaires, organisme tiers-payeur. Il devient ainsi possible de suivre techniquement le développement du ou des services créés.

Cependant, un tel support n'est réellement intéressant que dans la mesure où il offre au bénéficiaire la possibilité de choisir, parmi un éventail de services disponibles, celui dont il a besoin. Ce choix oblige de fait le bénéficiaire à une gestion raisonnée de la ressource que la collectivité met à sa disposition.

L'échelle du Contrat de Développement Territorial semble trouver ici une de ses limites.

4.3 L'apport des NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication)

Le développement des NTIC dessine un environnement économique et social fondé sur des références nouvelles. La société de l'information qui s'annonce va bouleverser notre système de représentation. Remède à la crise pour les uns, facteur d'exclusion pour les autres, encore faut-il comprendre ce que ces technologies recouvrent et ce qu'elles permettent. Derrière l'édition multimédia[1], l'internet, l'intranet, les échanges de données informatiques, germe une nouvelle révolution technique qui risque de devenir aussi définitive que le fut la révolution industrielle du *XIX*^eme^ siècle.

Ces nouveaux média permettent d'aller à l'information directement, par des liens hypertexte[2] entre les informations ou de se laisser guider au gré d'une arborescence. Les supports de contenus, CDROM (Compact Disc Read Only Memory) ou site Internet, se distinguent selon leur mode d'utilisation : accessibles localement ou par un réseau. Avec l'apparition des réseaux, nous assistons à un bouleversement du rapport à l'espace et au temps : il est désormais possible d'échanger avec un nombre croissant d'individus une quantité croissante d'informations, en temps réel, par un cheminement transversal, et non plus vertical, hiérarchisé.

Une économie qui reposait sur la production industrielle de biens semble se transformer en une économie de l'immatériel, où la valeur ajoutée se mesure plus en terme de qualité que de productivité. Les machines resteront certes un des piliers de ce nouveau mode de production, mais ce sont d'ores et déjà les éditeurs de logiciels et de contenus qui créent le plus de valeur ajoutée.

L'offre de savoir s'est multipliée, et les moyens existent de relier ces informations entre elles, de les comparer, de les compiler, de les échanger. On assiste actuellement à une convergence des outils et des applications.

La **relation avec le projet d'écrivain public** émerge si l'on rapproche plusieurs facteurs : *la tendance des administrations à vivre dans des schémas d'organisation du travail hérités du passé, sans réelles velléités de changement*[3] ; la dispersion sur le territoire des lieux de permanences, la possibilité de prestations à domicile ; la volonté politique au plus haut niveau de permettre au citoyen l'accès à des renseignements, des services et des bases de données ; la possibilité d'un équipement technique autonome et surtout, la quantité de documentation papier qui croît de façon irréelle avec le temps.

---

[1] Ensemble des techniques et des produits qui permettent l'utilisation simultanée et interactive de plusieurs modes de représentation de l'information (sons, images fixes ou animées).
[2] Forme de présentation d'un document où les modules (texte, image, graphique...) renvoient à d'autres documents lorsque l'on clique dessus. Principe imaginé par Ted Nelson en 1965.
[3] Marcel Pochard, DGAFP (Directeur Général de l'Administration et de la Fonction Publique), dans Télétravail (janvier-février 1998)

Il ne sera pas possible de disposer, pour chaque prestation de toute la documentation papier en plusieurs exemplaires, à distribuer: le volume, le poids et les mises à jour continuelles sont incompatibles avec l'aspect nomade et la souplesse voulus.

Une solution se trouve dans la numérisation de cette documentation, puis son transfert sur un site Internet, hébergé vraisemblablement par un des partenaires, avec accès libre et/ou contrôlé. L'accès au du site sera en accès libre.

Les internautes trouveront sur le site web toute l'information, telle qu'elle se présente sur papier : ils pourront télécharger et imprimer à la demande des formulaires à compléter. Ils trouveront aussi une **base de ressources administratives** : un guide administratif de l'Ariège, avec adresses, correspondants, les écrivains publics, des plans et cartes, une messagerie...

La création du site peut se faire rapidement, car elle ne demande pas, au début, des connaissances particulières, mais en raison de certains aspects techniques ardus liés à la nature même des services à mettre en ligne, le site complet fera appel à une collaboration avec un partenaire spécialisé.

5. Le territoire aujourd'hui

5.1 Midi Pyrénées

Au développement rapide et au dynamisme économique de l'agglomération toulousaine s'oppose le caractère encore largement rural de vastes territoires aux activités économiques réduites et à la trame humaine clairsemée et vieillissante.

Midi-Pyrénées est la plus vaste des régions françaises, mais aussi l'une des moins peuplée, avec une densité moyenne de 54 habitants au km^2, contre 104 hab./km^2 pour la France. La part des personnes âgées s'accroît régulièrement surtout en zone rurale.

En dépit (en raison ?) d'une capitale régionale qui fait figure de métropole européenne, la région demeure sans conteste rurale, et, comme en témoigne la faiblesse de son armature urbaine, on assiste aujourd'hui à un effondrement structurel du milieu traditionnel.

5.2 L'Ariège

Au milieu du siècle dernier, le département de l'Ariège était deux fois plus peuplé qu'aujourd'hui. Les épidémies, les guerres, l'exode des jeunes adultes en ont fait un des département les moins peuplés de France et de Midi Pyrénées, avec une densité de 28 habitants au km^2 [1].

Dans un département où la fécondité est trop faible pour assurer le renouvellement des générations, l'arrivée de personnes âgées venant s'installer pour leur retraite ne fait qu'accentuer le vieillissement de la population : en 1990[2], plus du quart de la population ariégeoise avait plus de 60 ans. En 2015, les personnes âgées représenteront plus du tiers de la population du département[3].

Depuis plusieurs années, les élus privilégient les services à domicile (soins, portage de repas) et à rationalisent l'utilisation des moyens existants, plutôt que de multiplier les équipements et les établissements. Le résultat est probant : plus de 1300 emplois créés en 10 ans. Compte tenu de l'évolution démographique, le besoin de services va continuer à croître dans les années qui viennent.

L'Ariège et son économie ont connu une transition douloureuse : les crises industrielles des années 70 et 80 ont débouché sur une contraction particulièrement sévère.

[1] source INSEE (Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques)
[2] source INSEE
[3] source INSEE

Les effectifs du secteur textile ont été divisés par deux en l'espace de six ans[1] et la pérennité des autres industries, dites traditionnelles, n'est plus garantie.

Si les signes encourageants se manifestent avec la reprise, il demeure que c'est le socle le plus ancien, dominé par de grosses unités qui a payé le plus lourd tribu à cette crise.

La RN 20 marque le territoire : à l'Est les revenus les plus élevés ; le long de cet axe, une population mobile et un dynamisme économique certain ; à l'Ouest, des revenus plus faibles et des risques de précarité accrus[2].

L'existence d'une population socialement fragilisée, qu'elle soit originaire de ce territoire, ou qu'elle soit originaire de grands centres urbains (pensant trouver à la campagne des conditions d'existence moins dures) entraîne des situations sociales d'autant plus difficiles que s'y greffent des problèmes spécifiques liés à de faibles revenus et à un taux d'illettrisme élevé (voir *8.Les données quantitatives*,).

5.3 Le territoire Arize - Lèze

Dans cet ensemble, les cantons du Fossat (vallée de la Lèze) et du Mas d'Azil (vallée de l'Arize) ont l'air quelque peu excentrés : pas tout à fait dans le Couserans et éloignés de l'ex-comté de Foix.

Le canton du Fossat, suivant la vallée de la Lèze est le plus étendu et le plus peuplé des deux[3], mais il est peu desservi en termes de transports publics ; cependant la proximité de des gares SNCF d'Auterive, de Saverdun et du service de Bus Arc-en-ciel le Mas d'Azil-Toulouse lui permettent de compenser son isolement ; l'existence de la D4 permet de rejoindre rapidement la métropole régionale. Il bénéficie d'une continuité géographique marquée (la vallée de la Lèze) qui le pousse à se tourner plus facilement vers la plaine toulousaine (zones de chalandise de Roques et Portet-sur-Garonne). Administrativement, ce canton dépend plutôt de la sous préfecture de Pamiers.

Le canton du Mas d'Azil apparaît comme morcelé avec un relief plus vigoureux. Situé entre Pamiers et Saint Girons, orienté vers des industries du bois et du papier, avec une population active relativement inférieure[1], il est plus touché par le chômage de longue durée. Il est le canton du département dont le revenu fiscal moyen par foyer imposé est le plus élevé du département. En fonction des services administratifs sollicités, l'usager de ce canton est orienté vers Pamiers, Foix ou Saint Girons.

Sur ces deux cantons, on assiste à un lent retrait des services publics : diminution des permanences de la CAF, tentative de fermeture de la Poste de Sabarrat, projet de restructuration du service technique d'EDF-GDF au Mas d'Azil...

---

[1] source INSEE
[2] source INSEE
[3] Le détail du peuplement par commune est en annexe

6. L'enquête de terrain

Les entretiens avec les Maires et/ou les secrétaires de Mairie ont eu lieu durant l'automne 1997. Les entretiens avec les autres acteurs de la vie locale et sociale se sont déroulés essentiellement au cours du premier semestre 1998.

6.1 L'enquête auprès des Maires du territoire Arize - Lèze

L'objectif de ces entretiens était de connaître les demandes et les besoins auxquels les élus, en contact direct avec la population, avaient déjà dû faire face. Dans une moindre mesure, il s'agissait de mesurer leur intérêt pour le retour d'un service nouveau aux personnes, comme peut l'être un écrivain public.

Les maires de Lacaugne et de Gaillac-Toulza ayant aussi été interviewés, ce sont en tout 27 mairies qui ont été contactées (les maires de Saint-Ybars et de Thouars n'ont pas répondu favorablement aux sollicitations).

Le sentiment, intuitif, du besoin d'un service de proximité contraste avec une certaine difficulté des interviewés à imaginer concrètement la pratique. Cette difficulté tient sans doute au fait que ce service est actuellement rendu dans le cadre de relations familiales ou de voisinage : le passage à la sphère marchande est imaginé difficilement dans la mesure où il s'agit de créer un service d'une nature innovante par rapport à laquelle la « clientèle » potentielle n'a pas de références.

Les réactions spontanées les plus fréquentes, peuvent se classer en trois catégories :

- *« la mairie le fait déjà »,*
- *« il faudra du temps pour gagner la confiance des gens »,*
- *« la mairie ne peut pas payer un tel service ».*

Les élus identifient ce que pourrait être la fonction d'écrivain public, par rapport à leurs représentations et leurs expériences. Ils envisagent immédiatement **le soutien pour les courriers administratifs** et évoquent **une aide aux démarches administratives**. Le public est trop vite désigné : ce seraient les personnes âgées ; quant aux personnes en difficulté sociale (exclusion, chômage, isolement, surendettement...), l'évidence d'une aide est moins immédiate. A leurs yeux, les actifs et les jeunes ont un réseau de relations leur permettant de parer aux difficultés administratives courantes. Les secrétaires de mairie sont les interlocutrices privilégiées pour la résolution des problèmes administratifs et l'explication des divers courriers reçus par les usagers. Cependant, la part que prend cet aspect des services que rend une mairie, depuis toujours gratuitement, tout au moins pour le particulier, car **le temps**

de travail passé à rendre ces services représente un surcoût pour la commune, tend à augmenter au point qu’une saturation semble poindre pour les secrétariats les plus sollicités (une des secrétaires rend ce service en dehors de ses heures de secrétariat, bénévolement, et au domicile des demandeurs).

La perception de l’utilité d’un nouveau service répondant à des besoins latents et diffus trouve sa source dans les activités extra-municipales des élus : ceux qui ont quitté la vie active, qui sont faiblement impliqués dans la vie publique ou dont la commune a une population très réduite considèrent que, *« les gens se débrouillent »* ; en revanche, les élus les plus vigilants ont pris conscience des difficultés de leurs administrés et sont prêts à œuvrer dans le sens d’une amélioration.

Le **problème de confiance/méfiance** par rapport à un nouvel intervenant est primordial aux yeux de tous, et à en croire certains, *« l’étranger »* serait déjà dans la maison d’à côté. La neutralité du prestataire qui intervient à domicile devient rapidement un avantage: pas d’indiscrétions sur les personnes qui se rendent à une permanence des services sociaux en mairie. La confidentialité est préservée, et la relation établie dans le domaine intime va aider à l’expression de difficultés qui n’auraient sans doute pas été dites dans un lieu institutionnel et/ou public : la délocalisation du Lieu Ressource, quittant la mairie du Mas d’Azil pour s’installer de l’autre côté de la place n’est sans doute pas pour rien dans l’augmentation de sa fréquentation.

Cependant, pour tous, le **coût** que peut représenter une telle prestation est incompatible avec un service quasi-public, *a fortiori* pour des ménages aux faibles revenus. De même, les maires n’envisagent pas de financement qui puisse être seulement municipal, mais évoquent une prise en charge par d’autres collectivités locales (regroupement de communes et Conseil Général).

Ils évoquent aussi les **difficultés d’accès aux services administratifs** : faible mobilité des personnes en difficulté, éloignement des administrations, ou rareté des permanences. De fait, il existe un réel problème de diffusion de l’information (qui fait quoi, où, quand, pour qui?) lié à ce qui pourrait devenir une lente désertification.

Enfin, un point leur semble intéressant : **la souplesse** et **la rapidité d’intervention** que peut amener ce nouveau service : inutile d’attendre une permanence bimensuelle, de passer du temps au téléphone pour se faire expliquer ce qui a l’air d’aller de soi pour le correspondant lointain (et perdre confiance en ses capacités), pas d’énervement dans des négociations dont l’enjeu peut être essentiel pour la dignité et l’image de la personne.

La possibilité d’**accompagner les personnes dans une démarche administrative** (aide à la prise de rendez-vous et explicitation de l’entretien) attire aussi l’intérêt des élus qui voient là **un moyen de préserver l’autonomie**.

6.2 L'enquête auprès d'acteurs locaux

Presque tous ont vérifié et vérifient régulièrement les besoins des personnes en difficulté qu'ils rencontrent quant ils s'agit de « remplir des papiers ». Pour certains usagers, c'est une corvée : il s'agit de remplir, des formulaires sans que cela prenne un sens (*voir 5.1 L'illettrisme*).

Pour « remplir des papiers », on fait appel, qui à la parentèle (ascendants, descendants, fratrie), qui à un(e) voisin(e) habitué(e), à la secrétaire de mairie, plus rarement à l'assistante sociale...

A titre d'anecdote, un retraité du Mas d'Azil (le colonel Lacroix) officiait bénévolement dans un rôle d'écrivain public, voici quelques années. Il était très sollicité et sa fonction reconnue. Le colonel est décédé, les services qu'il rendait ne le sont plus, mais qu'est-il advenu de la demande à laquelle il répondait ?

Dans le **Gers,** le **Conseil Général** a créé une **Maison des Services** dont le rôle consiste à écouter les demandes de services émanant des particuliers puis à les orienter vers les structures (associatives essentiellement) pouvant y répondre. L'existence d'un projet d'écrivain public en Ariège a fortement intéressé les responsables de la Maison des Services du Gers qui souhaitent développer cette activité sur leur département, compte tenu des nombreuses demandes qui leur parviennent.

De manière plus globale, tous les acteurs sociaux rencontrés et qui, à un moment ou à un autre, ont proposé une aide aux démarches administratives ont vu croître la demande très rapidement, au point parfois de ne plus pouvoir la satisfaire.

7. Illettrisme et personnes en difficulté

Voir en annexe la définition de l’illettrisme et la maîtrise insuffisante des savoirs de base.

Le mot ne laisse pas indifférent. Cependant, les représentations que chacun peut en avoir varient tellement selon l’expérience qu’il est utile de recentrer le propos.

C’est Geneviève de Gaulle-Anthonioz qui, avec ATD-Quart monde (Aide A Toute Détresse-Quart monde), fut la figure de proue de la prise de conscience, dans les années 1970-75, du **lien** qui existait entre **pauvreté et difficulté d’accès à la connaissance**. Dès le début de la crise, en 1974, les premiers travailleurs licenciés furent (et sont encore) ceux qui ne pouvaient, ne savaient s’adapter à de nouvelles conditions de travail. Ils étaient aussi ceux qui avaient le moins de connaissances et qui pratiquaient le moins l’écriture, la lecture...

7.1 La notion d’illettrisme proposée par le GPLI[1]

L’illettrisme est un fait social complexe, d’« invention » récente. Il est important de pouvoir prendre appui sur des définitions, des outils et des diagnostics qui permettent un langage commun.

Les principaux écueils, lorsqu’il s’agit d’aborder l’illettrisme sont l’imprécision de sa définition, la diversité de ses manifestations, et la réticence des personnes en situation d’illettrisme à se reconnaître comme telles.

La création du GPLI (Groupe Permanent de Lutte contre l’Illettrisme), à la suite du rapport[2] au Premier Ministre, en janvier 1984, devait permettre de mobiliser tous les secteurs de l’intervention publique concernés.

Le GPLI considère comme relevant de situations d’illettrisme les personnes de plus de seize ans, ayant été scolarisées, ne maîtrisant pas suffisamment l’écrit pour faire face aux exigences minimales requises[3] dans leur vie professionnelle, sociale, culturelle et personnelle. Ne pas maîtriser l’écrit n’est pas discriminant en soi ; c’est dans le contexte des sociétés industrialisées que cela le devient.

Mais l’illettrisme ne nomme pas les illettrés: la diversité des situations d’illettrisme recouvre toute la variété possible des degrés de non-maîtrise des savoirs de base, en rapport avec la diversité des histoires de vie. La caractéristique principale des publics ne maîtrisant pas les connaissances de base est leur extrême diversité et hétérogénéité: la configuration de leurs acquis est très diverse, d’une personne à l’autre, et pour la même personne, d’un domaine de savoirs à l’autre.

[1] Illettrisme : de quoi parle-t-on ? GPLI - DRTEFP Poitou-Charentes - Région Poitou-Charentes
[2] Des illettrés en France par V. Espérandieu, A. Lion, J.P. Bénichou - 1983
[3] Voir en annexe: illettrisme

Le GPLI reprend la typologie que propose Anne Vinérier[1]: trois profils correspondant à trois problématiques d'insertion sociale et professionnelle indépendamment du degré de connaissance ou de maîtrise des savoirs de base:

Profil A: *exclusion*

L'individu vit dans une exclusion marquée par l'échec: il s'est installé dans la survie.

Ce profil est très marqué chez les personnes Sans Domicile Fixe et chez les personnes isolées vivant à la campagne.

Profil B: *marginalité*

La personne est entre l'exclusion et l'insertion sociale, compose avec son illettrisme en faisant appel à son environnement (famille, voisins, amis) ou travailleurs sociaux.

Ce profil est disséminé en milieu rural.

Profil C: *insertion*

L'individu est inséré dans la société : il travaille, communique avec son environnement; il a conscience de ses savoir faire ainsi que de ses manques. Il occupe en général des postes ne nécessitant pas de qualification reconnue, mais fait partie des premiers licenciés économiques lorsqu'une entreprise est en difficulté. A partir de ce moment, il peut basculer dans la marginalité, voire l'exclusion, si cette situation dure.

Ce profil est présent partout.

7.2 Identification des publics sur le territoire

La typologie proposée par le GPLI, pour intéressante qu'elle soit, mérite d'être « traduite » et appliquée aux catégories de public plus « classiques », tels qu'ils sont identifiés couramment. Voici une proposition de cinq types de public, identifiés par les acteurs locaux.

7.2.1 Les actifs

Cette catégorie correspondrait au profil C - insertion d'Anne Vinérier.

Ces adultes sont titulaires d'un diplôme au moins équivalent au CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) : dans leur cas, l'illettrisme est le signe que leur scolarité n'a pas suffit à leur donner les bases nécessaires pour être autonome dans la vie quotidienne.

Ces personnes ont fréquemment un emploi aidé, peu ou pas qualifié, avec des conditions d'exercice pénibles les exposant au risque d'accidents graves.

A ces personnes habitant et travaillant sur le territoire, il convient d'ajouter les actifs qui habitent sur le territoire mais qui travaillent ailleurs (la métropole toulousaine joue un rôle

[1] Combattre l'illettrisme. A. Vinérier-L'harmattan, 1994

attractif pour les emplois)[1]. Ces actifs veulent **trouver en zone rurale les mêmes services qu'en milieu urbain**.

7.2.2 Les personnes en difficulté

La faible densité des situations d'exclusion en milieu rural a longtemps occulté les problèmes spécifiques que l'on peut y rencontrer.

Les jeunes ont été et sont encore les premiers atteints par l'exclusion en milieu rural : en revenant sur leur commune d'origine après la perte d'un emploi, parce qu'ils ont échoué dans une tentative de prise d'autonomie, ou, plus simplement en raison des problèmes de transport.

Des familles en difficulté sont venues s'installer à la campagne espérant, parfois vainement, y trouver des condition de survie économiques et de vie sociale plus facile.

Malheureusement, certains handicaps demeurent liés au milieu rural : enclavement, structure démographique, faiblesse du tissu industriel, isolement culturel, rareté des logements locatifs, ont renforcé des situations difficiles, transformant lentement des situations de chômage en processus d'exclusion. Cette exclusion se construit par le cumul de différentes difficultés (difficultés familiales, problèmes de santé, endettement, déstructuration des liens sociaux...), jusqu'au moment où une rupture intervient : la plupart du temps, il s'agit d'une perte d'emploi (personnes issues du *profil C*).

Généralement, les personnes en difficulté tentent de dissimuler leur situation: elles créent rapidement un isolement social et psychologique, dont il leur est extrêmement difficile de sortir. C'est alors aux acteurs sociaux et aux intervenants de faire le premier pas, en assurant, par exemple, des visites à domicile.

Pour les personnes en situation précaire, l'accès aux services administratifs, qui conditionne, entre autres, le maintien et l'obtention d'aides sociales, est particulièrement important. La **complexité** inhérente au **langage administratif**, aux règlements et aux **procédures** constitue, en soi, une barrière forte, de nature à renforcer l'**exclusion**.

Comment la multiplicité des administrations, des services, des interlocuteurs, ne donnerait-elle pas aux plus persévérants le sentiment de se perdre dans un labyrinthe sans issue ? Sur les deux territoires ce sentiment se justifie par les distances, les transports publics peu nombreux et la dispersion des interlocuteurs. Par exemple : un demandeur d'emploi de la commune de Camarade dépend de l'ANPE de Foix, mais, s'il devient bénéficiaire du RMI (Revenu Minimum d'Insertion), de la Cellule d'Appui de St Girons...

Il est essentiel que les populations qui en ont le plus besoin trouvent dans leur environnement immédiat un correspondant des principaux services administratifs qui soit

[1] L'amélioration des voies de communication et la pression de l'environnement social, amènent un allongement du trajet domicile travail : + 30 % de 1975 à 1982.

capable d'accueillir, de renseigner, d'orienter, voire, dans les cas les plus classiques de constituer les dossiers, en tenant compte des particularismes des zones.

7.2.3 Les Gens du voyage

Les Gens du voyage ont souvent besoin de décodage dans leurs rapports avec les services administratifs ou sociaux. Cela signifie que la **lecture simple des courriers reçus ne suffit pas** mais doit être accompagnée d'explications, notamment pour réagir ou répondre de façon adaptée. Cela concerne le plus souvent la CAF, les services fiscaux, les caisses de retraite et la CPAM. Ils peuvent avoir besoin d'aide pour **rassembler les pièces à fournir pour constituer un dossier**, pour connaître les démarches qu'ils doivent effectuer. Le décodage est nécessaire aussi dans l'autre sens, pour les aider à communiquer avec les fonctionnaires dans un jargon qui leur permette de se faire comprendre le plus simplement possible. Les Gens du voyage **les plus démunis sont ceux qui ont le plus de besoins** de ce type de services, dans la mesure où on leur demande d'établir des relations contractuelles avec notre société.

Le décodage consiste, à travers les échanges de courriers administratifs au quotidien, à reformuler sans équivoque les engagements, droits et devoirs réciproques, par exemple, dans un dispositif comme le RMI où la notion de contrat est connotée culturellement. Ce travail de médiation devrait revenir aux travailleurs sociaux des services publics mais ceux-ci ont aussi des obligations quantitatives qui ne leur permettent pas de passer le temps nécessaire avec chaque usager.

7.2.4 Les personnes âgées

Les personnes âgées de plus de 65 ans constituent un quart des adultes de langue maternelle française présentant des difficultés de lecture et la moitié de ceux qui ont des difficultés d'écriture. En Ariège, plus de 83% des personnes âgées de plus de 60 ans ont au

maximum le CEP (Certificat d’Etudes Primaires)[1]. Jusqu’aux années quarante, la scolarisation était obligatoire jusqu’à douze ans. Beaucoup de jeunes interrompaient alors leurs études pour travailler aux champs ou à l’usine : tous n’ont pu acquérir de solides et durables connaissances de base. Ils peuvent avoir oublié certaines notions apprises dans leur jeunesse, faute d’avoir pu les utiliser suffisamment au cours de leur vie professionnelle.

L’aide à la personne âgée fait déjà figure de champ privilégié pour les services de proximité, en complément de l’offre déjà existante qui a pour objet de maintenir à domicile le plus longtemps possible. Les études démographiques montrent une augmentation du nombre des personnes âgées, voire très âgées : les prestations visant à améliorer leur autonomie ont déjà fait la preuve de leur efficacité.

Le passage à l’Euro, dans quelques mois va faire surgir une multitude de situations pour lesquelles les personnes âgées, encore convalescentes du « traumatisme » ancien/nouveau franc, auront **besoin de soutien et d’explications**.

Le canton du Mas d’Azil, classé parmi les plus vieillis de la région, compte **46% de personnes de plus de 60 ans[2]**. parmi la population de plus de 18 ans.

Pour ces quatre types de publics, la complexité des courriers et des démarches administratives, les interventions mal articulées des divers services, la spécialisation des correspondants justifient alors l’utilité d’un partenaire/prestataire unique pour remettre à plat un dossier touffu, prendre les contacts utiles, tout en gardant la distance nécessaire.

7.2.5 Les professionnels

Les Chambres de Commerce et d’industrie, d’Agriculture et des Métiers méconnaissent les difficultés liées à l’illettrisme lors de la création ou de la gestion de micro-entreprises. Les artisans, agriculteurs ou les porteurs de projet sont cependant soumis à un flux soutenu de déclarations et formulaires dans des délais qui ne souffrent guère de retard.

Or, cet aspect normatif et administratif est rarement une priorité pour des professionnels dont la principale préoccupation est, fort justement, de « faire tourner la boutique ».

Les premiers contacts indiquent qu’une aide à cette charge de travail non technique (qui ne relève pas directement du savoir-faire technique du professionnel) amènerait un soulagement considérable, en temps passé. Néanmoins, il ne faut pas sous estimer l’aide qu’apportent les conjoints dans les TPE (Très Petites Entreprises): une prise charge simple serait certainement refusée, car vécue comme une dépossession, voire comme l’envahissement d’un terrain de compétences personnelles.

[1] Les personnes âgées - les dossiers de l’INSEE Midi Pyrénées n°61

Quant aux porteurs de projets, si les personnes ressources pour l'aspect comptable et juridique du montage de projet sont identifiées sur le territoire, la partie rédactionnelle (texte de projet, demandes d'aides) relève encore des compétences du réseau personnel, dont les capacités et l'écoute, issues de l'expérience personnelle ne sont pas nécessairement adaptées.

[2] INSEE 1990

8 Données quantitatives

La définition de ce concept relativement nouveau d'illettrisme, dans les années 80, a introduit différentes perceptions et moyens de l'identifier. La partie la plus visible de ces différences apparaît dès que l'on consulte plusieurs études à ce sujet : les critères de qualification ne sont pas clairement établis et conduisent, d'une étude à l'autre à des appréciations et des quantifications sensiblement différentes.

8.1 Les estimations disponibles

Voici un balayage rapide des résultats de quelques études récentes:

Ces études concernent la populations âgée de plus de 16 ans (fin de scolarité obligatoire) ou de plus de 18 ans.

- **Sondage Infométrie 1988**

D'après cette étude, commandée par le GPLI, **21,8%** de la population adulte rencontre des problèmes d'écriture et/ou de lecture.

- **Données sociales 1990**

24,9% des personnes de plus de 18 ans interrogées n'auraient aucune réaction autonome (orale, ou écrite) face à un problème administratif éventuel.

- **ISEOR 1991**

Une étude de l'ISEOR (Institut de Socio-économie des Entreprises et des ORganisations), en 1991, identifiait « **les coût pour l'entreprise** représentés par l'absence de production résultant des dysfonctionnements dus à la difficulté, pour les illettrés, de se servir de certains équipements dont ils n'arrivent pas à comprendre le manuel d'utilisation ».

- **OFEM 1992**

Une étude, menée en juillet 1992 par l'OFEM (Observatoire de la Formation, de l'Emploi et des Métiers) auprès de chefs d'entreprise pointe les difficultés que rencontre dans l'entreprise la personne qui ne maîtrise pas ou mal les savoirs de base : mauvaise compréhension, manque d'anticipation, passivité, communication très approximative...

- **GPLI - appelés du contingent**

D'après les tests appliqués depuis 1990 aux jeunes recrues dans les centres de sélection, il semble que « **20%** de la population masculine de 18 à 22 ans est incapable de lire

et de comprendre un texte de 70 mots au vocabulaire courant et que **9%** des individus sont incapables d'aller au-delà de la phrase simple ».

- **CLAP Toulouse 1992-93**

Selon une recherche-action menée par le CLAP (Comité de Liaison pour l'Alphabétisation et la Promotion de Toulouse) en 1992-93 sur le bassin d'emploi de Pamiers, **29,4 %** de la population ayant un emploi classique (hors apprentis et bénéficiaires des mesures emploi-formation) serait en situation d'illettrisme.

- **OCDE 1995**

L'OCDE annonça des pourcentages de l'ordre de **40%** qui, manifestement, ne reposaient pas sur les mêmes critères et ne traitaient pas de la même chose.

- **Données Sociales 1996**

Selon Données Sociales[1] près de 1,1 millions de personnes, en France, seraient dans l'incapacité de rédiger un chèque et n'auraient aucune réaction écrite personnelle face à un problème administratif. Lors de cette étude, les enquêteurs ont détecté de plus 1,3 millions de personnes ayant eu du mal à comprendre les questions posées. L'INSEE arrive à une estimation de **2,3 millions de personnes**, en France, concernées par **au moins une manifestation de l'illettrisme**.

- **AGEFAFORIA 1996**

Une étude récente de l'AGEFAFORIA[2] (organisme collecteur des fonds de formation des 32 fédérations professionnelles de l'agro-alimentaire) estime à 60.000 le nombre de salariés de ce secteur concernés par des lacunes sur les compétences de base (sur un effectif total de 400.000, soit **15%**).

Etant donné le caractère assez divergeant des définitions et des critères sur lesquels reposent globalement les différentes enquêtes et études menées depuis le début des années 80, il convient de se montrer extrêmement prudent et de prendre ces chiffres davantage comme des ordres de grandeur que comme des données exactes.

[1] INSEE 1990
[2] Bilan 1996-97 du Lieu Ressource

Estimation du nombre de personnes relevant de l'illettrisme sur le territoire Arize-Lèze :

Personnes de plus de 60 ans:	299
Demandeurs d 'Emploi:	191
Actifs:	1570
Total:	**2060** personnes sur les deux cantons.

On arrive à une estimation[1] de **plus de 2000 personnes relevant de l'illettrisme sur le territoire Arize - Lèze** soit près de **28,5% de la population[2] !**

[1] Le calcul de cette estimation surprenante est en annexe.
[2] Population de plus de 18 ans.

9. Annexes

9.1 Bibliographie

9.2 L'illettrisme
9.2.1 Définition du GPLI
9.2.2 Situations de travail et illettrisme

9.3 Les personnes rencontrées

9.4 Guide d'entretien de l'étude auprès des élus locaux

9.5 Les sigles utilisés

9.6 Proposition de profil de poste :

9.7 Détail de l'estimation quantitative

9.8 La population des deux cantons, détaillée par commune

9.9 Les statuts de l'association « l'écrivain public »

9.10 Les membres du bureau de l'association

9.11 Parution des statuts au Journal Officiel

9.1 Bibliographie

Bilan 1996-97 du Lieu Ressource (document INSTEP)
Convention Collective des Centres Sociaux et Socioculturels (Direction des Journaux Officiels - n° 3218)
Données sociales 1990 (INSEE)
Données sociales 1996 : La société française (INSEE)
Etude des besoins des personnes âgées sur le canton de Cintegabelle (MSA-PARMR)
Etude sur les emplois de proximité en Ariège (CRP - février 1996)
Etudes n°69 : L'Ariège d'aujourd'hui (INSEE Midi Pyrénées - janvier 1995)
Formations de base et sites en voie de marginalisation économique et sociale (CLAP - 1993)
Guide d'information sur le télétravail (DGAFP 1994)
Illettrisme : de quoi parle-t-on ? GPLI - DRTEFP Poitou-Charentes -Région Poitou-Charentes
Illettrisme, étude quantitative (Infométrie - Ministères des affaires sociales - octobre 1988)
INSEE Première : La difficile maîtrise de la langue française (n° 385 - juin 1995)
INSEE Première : Les services de proximité de la vie quotidienne (n°491 - octobre 1996)
INSEE résultats : Conditions de vie des personnes de 60 ans et plus (n° 486/487 - sept 96)
Insertion et Développement local en Arize-Lèze - journal de l'équipe (1996)
La lutte contre l'illettrisme en région (Etat des lieux en 1996 - GPLI)
Le développement des services de proximité (rapport du Conseil Economique et Social - janvier 1996)
Le guide pratique du télétravail (CATRAL - Les éditions d'organisation)
Les entreprises face à l'illettrisme (CCI Paris - GPLI - juillet 1992)
Les points publics en milieu rural (DATAR - DGAFP - 1996)
Nouveaux services, nouveaux emplois (Documentation Française - 1993)
Perspectives (n° 2 - Unesco - 1987)
Points de vue et réflexion (n° spécial de « En toutes lettres » - Secrétariat de la formation professionnelle - GPLI)
Quelques repères pour le télétravail (Artemip - mars 1995)
Recensement de population 1990 (INSEE)
Santé et Insertion, un défi à l'illettrisme (Documentation Française - 1995)
Sciences Humaines (n° 57 - janvier 1996)
Solidarité santé n° 2 : aide sociale et action sociale (SESI)
Solidarité santé n° 3 : personnes âgées, conditions de vie (SESI)
Téléphone - Mai 1997
Télétravail - Janvier-Février 1997
Télétravail - Janvier-Février 1998

9.2 L'illettrisme

9.2.1 Définition du GPLI

« L'illettrisme concerne, à des degrés divers, des jeunes et des adultes à qui l'on aurait enseigné la lecture, l'écriture et le calcul élémentaire, mais qui, pour des raisons qui leur appartiennent, n'ont pas acquis ou conservé l'usage de ces apprentissages. Par illettrisme, il faut entendre une maîtrise insuffisante des savoirs de base constitués de l'ensemble des compétences et des connaissances permettant dans différents contextes :

- de procéder à des activités de raisonnement telles que:
  - classer,
  - sérier,
  - envisager simultanément plusieurs points de vue,
  - faire le tour de tous les possibles,
  - différencier les causes et les conséquences,
  - faire des hypothèses,
  - prévoir des résultats...
- de communiquer avec autrui et son environnement par:
  - le langage oral,
  - la lecture,
  - la production d'écrits.
- d'utiliser des outils mathématiques permettant:
  - de compter et de mesurer,
  - d'opérer sur les nombres en en comprenant le sens,
  - d'envisager les relations de quantités entre elles.
- de se repérer dans le temps:
  - dans le temps subjectif: se situer dans sa propre histoire, par rapport à celle de sa famille, de son groupe social, de son pays, de sa culture...
  - dans le temps objectif: lire l'heure, calculer une durée, comprendre les rapports entre les différentes unités de temps.
- de se repérer dans l'espace:
  - situer la droite et la gauche, sur soi et sur les autres, la droite de l'un qui est la gauche de l'autre quand ils sont face à face...
  - imaginer les faces cachées d'un volume, pouvoir considérer mentalement un objet suivant différents plans
  - lire un plan, des cotes, s'orienter sur une carte...

Ainsi, les personnes relevant de l'illettrisme rencontrent-elles d'importantes difficultés pour:

- communiquer,

- participer à la vie de leur groupe social, culturel ou professionnel,
- comprendre les processus complexes et diversifiés de la vie quotidienne, professionnelle,
- innover et s'adapter,
- exercer des fonctions polyvalentes,
- transférer des savoir-faire d'un poste à un autre,
- acquérir de nouveaux savoir-faire et les mobiliser avec efficacité. Ces difficultés ne sont pas spécifiques de l'illettrisme, mais elles sont souvent cumulées avec celui-ci. »[1]

9.2.2 Situations de travail et illettrisme

« Dans l'entreprise, l'existence d'illettrés reste souvent ignorée. La découverte ou la prise en compte de ces situations correspond, généralement, aux périodes de mutations technologiques: mise en place d'une nouvelle organisation du travail, transformation du processus du travail, restructurations diverses...

Les personnes en situation d'illettrisme se trouvent, du seul fait de leur handicap, et quels que soient leurs savoirs professionnels ou la durée de leur expérience professionnelle, parmi les populations les plus exposées aux réductions d'effectifs.

Les emplois se transforment, exigent de la mobilité, de l'adaptabilité, une meilleure maîtrise du sens des tâches et des fonctions du travail. Une technologie plus élaborée semble donc exiger un relèvement permanent du niveau d'instruction de la population active.

En matière de nouvelles technologies, il y a un passage du concret à l'abstrait, qui laisse supposer une difficulté supplémentaire de la personne en situation d'illettrisme pour comprendre les nouvelles données: il s'établit alors une discrimination entre la personne qui ne maîtrise que le savoir-faire et celles qui possèdent un savoir théorique, entre celles qui ont acquis leur qualification par l'expérience et celles qui sont parvenues, par la formation formelle ou informelle, à la conceptualisation.

Dans le système d'emploi français, le fait de tenir ou d'avoir tenu un emploi peu qualifié, c'est à dire classé dans le bas de l'échelle des emplois, se combine généralement avec un faible niveau de formation initiale. Ces emplois, le plus souvent répétitifs, ne font que rarement appel à des utilisations régulières d'écrits, de schémas, de notices.

Le décloisonnement des postes de travail, une certaine polyvalence des fonctions, font apparaître que certains savoirs pratiques empiriques mis en œuvre ne sont pas immédiatement transférables et exigent la connaissance de nouveaux mécanismes opératoires, par exemple sur des processus et non plus seulement sur des taches répétitives.

[1] Illettrisme, de quoi parle-t-on ? GPLI-DRTEFP Poitou-Charentes - Région Poitou-Charentes

L'illettrisme ne se révèle pas toujours où on l'attend et l'entreprise sous estime souvent sont coût et son impact. Accidents du travail, fausses manœuvres, pertes d'efficacité, de productivité, problèmes de transmission des ordres et des informations, inflation du personnel de contrôle... ont parfois pour cause profonde un manque de connaissances de base. »[1]

9.3 Les personnes rencontrées

Nora	Aît Ouedi	Accueil de jour de Foix
Elizabeth	Albéro	Secrétaire de mairie à Durfort, Sieuras et Sainte Suzanne
Germain	Authié	Sénateur et président de l'association des maires
Thierry	Bellanger	CLAP Midi Pyrénées - Toulouse
Raymond	Berdou	Conseiller général du canton du Mas d'Azil
Marc	Bergougnoux	1 er adjoint au maire de Lézat sur Lèze
Marie Hélène	Boch	CLAP Midi-Pyrénées
Nadège	Briand	ADS - Conseil Général de l'Ariège
Emmanuelle	Buffel	CREER - Boutique de gestion - Foix
Michel	Caillaud	Sous Préfet de Saint Girons
Louis	Caramel	Maire de Montfa
Patrick	Cauhapé	Maire d'Artigat
Denis	Charpenet	AVRIL - Loubières
Dolorès	Chaxel	DDASS de l'Ariège
Hélène	Chessé	CIRFFI Midi-Pyrénées
Mr	Chirot	Préfecture de l'Ariège
Mikael	Cohen	ARTEMIP
Monique	Costa	Maison des services - Auch
Jean luc	Couret	Maire du Carla-Bayle
Michel	Dapot	Maire de Daumazan
Aurette	de Robert	Maire de Gabre
Michèle	Decressin	Conseillère municipale à Méras
Georges	Dedieu	Maire de Fornex
Françoise	Dedieu-Casties	Maire de Lacaugne
François	Denry	Maire de Lanoux
Frédéric	Dereu	Association AREI
Pierre	Descomps	Maire de La Bastide de Besplas
Pierre	Durrieu	Maire de Campagne
Emmanuelle	Ettori	Groupe d'Action Locale
Annie	Faure-Brach	Fédération départementale des familles rurales (Foix)
Madame	Géraud	CODERPA (Foix)
Lydia	Guesdon	INSTEP de Foix et Lieu Ressource du Mas d'Azil
Mme	Guilbaud	Préfecture de l'Ariège
Michel	Guiraud	Maire de Pailhès
Soizic	Hédou	Maison de l'Europe - Toulouse
Luc	Jalibert	Pilote départemental pour le dispositf Emplois-Jeunes
Danielle	Jourdain	Ecrivain public - quartier de Bellefontaine (Toulouse)
Serge	Kosminsky	Association les Cabris
Martine	Lasserre	CIBC de Foix
Christian	Lecam	CapMédiatel
Léon	Loubet	Maire des Bordes sur Arize

[1] op. cit.

Denise	Massat	Ecrivain Public à Saint Girons
René	Massat	Conseiller général du canton du Fossat
Jacques	Mazérat	Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt
Mr	Mervoyer	Pyrénées Entreprises
Mr	Mesplié	Maire de Gaillac Toulza
François	Minvielle	PARVAL
Christian	Moirot	Maire de Castex
Annie	Morvan	Fédération départementale des familles rurales (Foix)
Henri	Nayrou	Député de l'Ariège
Pierrette	Pedoussaut	DDASS - GPLI de l'Ariège
Mr	Penalba	Maison de la Solidarité (Pamiers)
Monsieur	Petit	Délégué régional du FAS
Robert	Pons	Maire de Castéras
Rebecca	Pustac'h	AVRIL
Brigitte	Rave	Groupe d'Action Locale
Hubert	Razes	Maire du Fossat
Mr	Renalt	Midi Pyrénées Expansion
Alain	Reynes	DDTE Foix
Mme	Ribaute	INSEE Midi-Pyrénées
Gilbert	Rives	Maire de Villeneuve du Latou
Olivier	Rumeau	Maire de Monesple
Gisèle	Senac	Maire de Loubaut
Geneviève	Supéry	Adjoint au Maire du Mas d'Azil
Marie Catherine	Tabaraud	Base Pédagogique de Soutien
Jean Michel	Tarricq	1er adjoint à la mairie du Carla Bayle
Alain	Teychenné	CCI de l'Ariège
Mr	Theuillon	Association Michelle Goyeneche
Marilyne	Vidal	Secrétaire de mairie à Campagne
Georges	Villeseque	Maire de Sarabat

9.4 Guide d'entretien de l'étude auprès des élus locaux

Entretiens « image de l'écrivain public et émergence des besoins »

Interlocuteur :

Date :

Mairie / Canton :

Population de la commune :

A quoi vous fait penser « écrivain public » ?

Que fait-il ? Pour qui ? Peut-on dire que c'est un « vrai » métier ?

Quelle idée vous faites vous de la personne qui l'exerce ?

Quelles doivent êtres ses compétences, ses qualités ?

Par rapport à ce qui se fait actuellement, de qui/quoi est-il le plus proche ?

Quels nouveau services pourrait-il offrir ?

Quel statut pourrait-il avoir ?

9.5 Les sigles utilisés

ANPE : Agence Nationale pour L'Emploi

ARTEMIP : Agence Régionale XXX de MIdi-Pyrénées

ASSEDIC : ASSociation pour l'Emploi Dans l'Industrie et le Commerce

AVRIL : Ateliers de Valorisation des Ressources et des Initiatives Locales

BIJ : Bureau Information Jeunesse

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle

CATRAL : Agence Régionale pour l'Aménagement du Temps de Travail

CCAS : Centre Communal D'Aide Sociale

CCI : Chambre de Commerce et d'Industrie

CDROM : Compact Disc Read Only Memory (Disque compact à lecture seulement)

CIDAR : Comité Interministériel de Développement et d'Aménagement Rural

CIRA : Centre Interinstitutionnel de Renseignements Administratifs

CIRFFI : Centre Interinstitutionnel de Ressources pour les Formateurs de la Formation et de l'Insertion

CLAP : Comité de Liaison Pour l'Alphabétisation et la Promotion

CODERPA : Comité Départemental des Retraités et des Personnes Agées

CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie

DATAR : Direction à l'Aménagement du Territoire et à l'Action Régionale

DDASS : Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale

DGAFP : Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique

EDF-GDF: Électricité De France-Gaz De France

FAS : Fond d'Action Sociale

GPLI : Groupe Permanent de Lutte contre l'Illettrisme

INSEE : Institut National des Statistiques et des Études Économiques

ISEOR : Institut de Socio Économie des Entreprises et des Organisations

MSA : Mutuelle Sociale Agricole

OFEM : Observatoire de la Formation, de l'Emploi et des Métiers

PAIO : Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation

PARMR : Programme d'Action de Revitalisation du Milieu Rural (Cintegabelle)

PARVAL : association Pour l'Aménagement Rural des Vallées de l'Arize et de la Lèze

PIJ : Point d'Information Jeunesse

RMI : Revenu Minimum d'Insertion

SGAR : Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

SIDA : Syndrome D'immuno Déficience Acquis

SNCF : Société Nationale des Chemins de Fer

URSSAF : Union de Recouvrement de la Sécurité Sociale et des Allocations Familiale

9.6 Proposition de profil de poste :

Fonctions générales de l'Ecrivain public :

- Il prend en charge, partiellement ou totalement, la rédaction du courrier, les prises de rendez-vous, le remplissage des formulaires administratifs ;
- Il actualise les renseignements donnés auprès des professionnels et des organismes compétents ;
- Il tient à jour le base de données des partenaires et des usagers ;
- Il capitalise ces renseignement en vue de leur utilisation future ;
- Il indique les moyens les plus appropriés à l'accomplissement des démarches.

Pour le démarrage :

- Il négocie avec les collectivités locales des conventions de fonctionnement ;
- Il participe aux structures de pilotage du projet ;
- Il évalue quantitativement et qualitativement les prestations effectuées ;
- Il assure le suivi de l'action (bilans, comptes-rendus de réunion...).

Compétences :

Compétences techniques de base :

- Adapter sa communication à la personne reçue ;
- Mettre en relation les personnes qui sollicitent ses services avec les interlocuteurs compétents;
- Vérifier auprès de ces interlocuteurs la validité des informations délivrées ;
- Aider à organiser les démarches à accomplir (courriers, prise de rendez-vous) ;
- Communiquer de façon simple, claire et appropriée.

Compétences associées :

- Savoir utiliser les supports de production informatiques et télématiques ;
- Savoir rechercher des informations dans une base de données locale ou distante;
- Utiliser les bases des techniques documentaires ;
- Maîtriser la langue française, écrite et orale ;
- Utiliser les techniques de communication écrite et orale.

Capacités liées à l'emploi :

- Adhérer aux objectifs prévus ;
- S'adapter aux personnes reçues

Conditions générales d'exercice :

- La fonction s'exerce durant des permanences dans des bureaux mis à disposition par des collectivités locales ou au domicile des demandeurs ;
- Le contact avec les demandeurs se fait par téléphone ou en face à face.
- Les horaires de travail sont réguliers, mais doivent s'ajuster en fonction des besoins des usagers et des engagements pris;
- La tenue des permanences et les actions à domicile entraînent des déplacements.

Formation et expérience :

- Diplôme d'Etat général, égal ou supérieur au Baccalauréat ;
- Connaissance du secteur de l'action sociale ;
- Expérience des relations avec un public en difficulté.

9.7 Détail de l'estimation quantitative

Cantons :	**le Fossat**		**le Mas d'Azil**	**TOTAL**	**Source**
Population totale :	5069		3581	8650	
Population de plus de 18 ans :	4044		3188	**7232**	*(INSEE)*
dont plus de 60 ans :	*1532*		*1460*	***2992***	*(INSEE)*
10% des + de 60 ans sont demandeurs d'aide administrative:	**153**	+	**146 =**	**299**	*(MSA /Cintega -belle)*
	le Fossat		**le Mas d'Azil**		
Actifs ayant un emploi (par Canton) :	1860		1280		*(INSEE)*
dont 32% sont sans diplôme :	595		410	**1005**	*(CLAP)*
dont 18% n'ont que le CEP :	335		230	**565**	*(CLAP)*
Total sans diplôme +CEP seul :	**930**	+	**64 0 =**	**1570**	

(le Fossat+ le Mas d'Azil)

Demandeurs d'Emploi (31/01/98) *(source ANPE)*			
DE < 1 an (dont 25% sont illettrés) :	(130+ 69)=	199 x 25/100 = **50**	*(CLAP)*
1 an < DE < 2 ans (dont 45% sont illettrés) :	(91+ 59)=	150 x45/100 = **68**	*(CLAP)*
DE > 2 ans (dont 65% sont illettrés) :	(58+ 54)=	112 x65/100 = **73**	*(CLAP)*
		Total : 191	

Récapitulatif		
+ de 60 ans	299	
Actifs	1570	
DE	191	
Total :	**2060**	personnes

9.8 La population des deux cantons, détaillée par commune

Source: Recensement de Population 1990 - INSEE

Canton du Mas d'Azil:		Canton du Fossat:	
Camarade	158	Artigat	416
Campagne sur Arize	258	Carla Bayle	578
Castex	76	Castéras	22
Daumazan	617	Durfort	111
Fornex	128	Lanoux	55
Gabre	95	Le Fossat	759
La Bastide de Besplas	302	Lézat sur Lèze	1966
Le Mas d'Azil	1306	Pailhès	282
Les Bordes sur Arize	158	Monesple	17
Loubaut	31	Sieuras	57
Méras	45	Saint Ybars	516
Montfa	62	Sainte Suzanne	174
Sabarrat	306	Villeneuve du Latou	116
Thouars	39		
Total	**3581**	**Total**	**5069**

9.9 Les statuts de l'association « l'écrivain public »

Titre I
Constitution, objet, siège social, durée

ARTICLE 1 : **Constitution et dénomination**
Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1° juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : «**l'Écrivain Public** ».

ARTICLE 2 : **Objet**
L'association a pour principal objet social de développer des actions de soutien social sous forme de services aux individus ou de partenariat avec des collectivités locales. Le soutien aux personnes concernera dans un premier temps l'aide aux démarches administratives et au courrier, mais pourra prendre d'autres formes, en fonction des circonstances. En ce qui concerne les collectivités locales, association pourra s'engager pour toute action de développement local, initiée par elle ou en tant que partenaire d'autres acteurs. Dans cet objet l'association prendra toutes initiatives pouvant contribuer à la réalisation de l'objet social.

ARTICLE 3 **: Siège social**
Le siège social est fixé à:
chemin de Saint-Sulpice
09210 Lézat sur Lèze
Tél. : 05 61 69 25 21

ARTICLE 4 **: Durée**
La durée de l'association est illimitée.

Titre II
Composition

ARTICLE 5 : **Composition**

L'association se compose de membres actifs, de membres passifs et de membres d'honneurs.

a) Les membres actifs.

Sont appelés membres actifs, les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Ils paient une cotisation annuelle ainsi qu'un droit d'entrée lors de leur adhésion.

b) Les membres passifs.

Sont appelés membres passifs, les membres de l'association qui s'acquittent uniquement d'une cotisation annuelle.

c) Les membres d'honneur.

Ce titre peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation mais conservent le droit de participer avec voix consultative aux Assemblées Générales.

ARTICLE 6 **: Cotisations**

La cotisation due par chaque catégorie de membres, sauf pour les membres d'honneur, est fixée annuellement par l'Assemblée Générale. Il en est de même pour la fixation du droit d'entrée dans l'association.

ARTICLE 7 **: Condition d'adhésion**

L'admission des membres est prononcée par le Conseil d'Administration lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

ARTICLE 8 **: Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

1) Par décès,

2) Par démission adressée par écrit au Président de l'Association,

3) Par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association,

4) Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour le non paiement de la cotisation.

Titre III

Administration et fonctionnement

ARTICLE 9 **: Conseil d'administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration. Est éligible au Conseil d'Administration toute personne âgée de dix-huit ans au moins au jour de l'élection, les candidats étant issus de l'Assemblée Générale de l'association. En outre tous les membres du bureau devront être obligatoirement choisis parmi les membres élus ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques**.**

ARTICLE 10 **: Election du Conseil d'Administration**

L'Assemblée Générale appelée à élire le Conseil d'Administration est composée des membres remplissant les conditions ci-dessous :

- Est électeur tout membre de l'association, âgé de dix-huit ans au moins le jour de l'élection, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.

Les votes ci-dessus ont toujours lieu au scrutin secret.

ARTICLE 11 **: Réunion**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par écrit par son Président ou sur demande d'au moins la moitié des ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. Le vote par procuration est autorisé. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre.

ARTICLE 12 : **Rémunération**
Les fonctions des membres du Conseil D'Administration sont gratuites. Toutefois les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblé Générale Ordinaire doit faire mention des remboursement de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 13 : **Pouvoirs**
Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.
Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.
Il se prononce sur toutes admissions des membres de l'association et confère les éventuels titres de membres d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.
Il surveille notamment la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut en cas de faute grave, suspendre les membres du Bureau à la majorité.
Il fait ouvrir tous comptes en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissement de crédit, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transactions utiles.
Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'association.
Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

ARTICLE 14 : **Bureau**
Le Conseil d'Administration élit au scrutin secret, un Bureau comprenant :
- un Président,
- un Secrétaire,
- un Trésorier.

Les membres sortants sont rééligibles.

ARTICLE 15 : **Rôle des membres du bureau**
Le bureau du Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :
a) Le Président dirige les travaux du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il peut léguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration.
b) Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Conseil d'Administration que des Assemblées Générales et en assure la retranscription sur les registre prévus à cet effet.
C'est lui aussi qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1° juillet 1901.
Il peut léguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration.
c) Le trésorier tient les comptes de l'association. Il est aidé par tous comptables reconnus nécessaires. Il effectue tous paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président.
Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée qui statue sur la gestion.
Il peut léguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration.

ARTICLE 16 : **Dispositions communes pour la tenue des Assemblée Générales**
Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'association, âgés de seize ans au moins au jour de l'Assemblée et à jour de leurs cotisations.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'Administration. Elles sont faites par lettres individuelles adressées aux membres quinze jours au moins à l'avance.
Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.
La présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président, il peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration. Le bureau de l'Assemblée est celui de l'association.
Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le Président.
Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

ARTICLE 17 **: Assemblée Générale Ordinaire**
Elle fixe le montant de la cotisation annuelle et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres de l'association.
Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents. Toutes les délibérations sont prises à main levée. Cependant pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, le vote secret est obligatoire.

ARTICLE 18 **: Assemblée Générale Extraordinaire**
Elle est convoquée dans les conditions prévues à l'article 16 des présents statuts.
Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.
Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.
L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts, dissolution anticipée...
Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents.
Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

Titre IV
Ressources de l'association ; comptabilité
ARTICLE 19 **: Ressources de l'Association**
Les ressources de l'association se composent :
1) Du produit des cotisations et des droits d'entrée versés par les membres.
2) Des subventions éventuelles de l'état, des régions des départements, des communes, des établissements publics.
3) Du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elles pourrait posséder ainsi que des rétributions pour services rendus.
4) Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

ARTICLE 20 **: Comptabilité**
Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.
Cette comptabilité sera tenu de préférence en partie double conformément au plan comptable général.

Titre V
Dissolution de l'association
ARTICLE 21 :

La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.
Les conditions de convocations et les modalités de tenue d'une telle Assemblée seront celle prévues à l'article 16 des présents statuts.
Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.
Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée doit convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.
Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.
Le vote a lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

ARTICLE 22 **: Dévolutions des biens**
En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.
L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Titre VI
Règlement intérieur
ARTICLE 23 : **Règlement intérieur**
Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévu par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Fait à Lézat, le 7 janvier 1998

La présidente : *Marianne Bouaddi*
La secrétaire : *Sandrine Poswiat*
Le trésorier : *Louis Jimenez*

9.10 Les membres du bureau de l'association

	Date et lieu de naissance	Profession	Adresse	Téléphone
Marianne Bouaddi	17 février 1964 St Girons	Formatrice	27 rue Albert Camus 31270 Villeneuve Tolosane	05 61 92 73 20
Sandrine Poswiat	8 octobre 1966 Colmar	sans profession	17 ter rue des Catalpas 31140 Aucamville	05 61 70 28 80
Louis Jimenez	9 décembre 1961 Pamiers	Informaticien	3 allée des Dahlias 31520 Ramonville	05 61 75 88 57

9.11 Parution des statuts au Journal Officiel

132 – Déclaration à la sous-préfecture de Pamiers. **L'ECRIVAIN PUBLIC.** *Objet :* soutien aux personnes pour les courriers et les démarches administratives. *Siège social :* chez M. Laronde (Christophe), La Pouzague, 09210 Lézat-sur-Lèze. *Date de la déclaration :* 7 janvier 1998.

(Journal Officiel n° 6 du 7 février 1998, page 653.)